

得意先の締日が月2回以上ある場合の対処法について

概要

得意先の締日が月2回以上ある場合には、請求処理を2回に分けて実施する必要があります。

●請求締グループの設定

1. ナビゲーションメニューの[請求]タブの[区分マスタ]、または[マスタ]メニューの[区分マスタ]をクリックします。[区分マスタ]画面が表示されます。
2. [区分]で「請求締グループ」を選択します。
3. 2回締め用の[区分 NO][区分名]を入力します。この例では「10日、25日締」
4. ファンクションバーの[登録]ボタン([F2])をクリックします。

●得意先マスタの設定

1. ナビゲーションメニューの[請求]タブの[得意先マスタ]、または[マスタ]メニューの[得意先マスタ]をクリックします。[得意先マスタ]画面が表示されます。
2. 対象となる得意先を選択します。
3. [請求情報]タブを開き、「請求締グループ」に登録した請求締グループ(この例では「10日、25日締」)を選択します。
4. ファンクションバーの[登録]ボタン([F2])をクリックします。

●請求確定処理

1. ナビゲーションメニューの[請求]タブの[請求確定]、または[請求]メニューの[請求確定(勤怠→請求)]をクリックします。[請求確定処理(勤怠→請求)]画面が表示されます。
2. [請求確定日]を選択します。

請求

3. 就業年月日の範囲を指定します。

10日締の場合、前月26日～今月10日と入力します。

25日締の場合、今月11日～今月25日と入力します。

4. [請求締グループ]で登録した請求締グループ(この例では「10日、25日締」)を選択します。

5. 請求確定したい得意先にチェックを付けます。

6. ファンクションバーの[実行]ボタン([F5])をクリックします。